ON05983

Règlements, méthodes et formulaires

# LA COMMISSION RELATIONS DE TRAVAIL EN ÉDUCATION

La commission des relations de travail en éducation
Ontario

## AUX UTILISATEURS DU MANUEL DE LA CRTE

La Commission est tenue d'exercer ses pouvoirs conformément au paragraphe 59 (8) de la **Loi sur la négociation collective entre conseils scolaires et enseignants**, qui stipule ce qui suit :

«La Commission exerce ses pouvoirs par résolution. Elle peut adopter des résolutions pour régir la convocation et le déroulement des réunions, définir les pouvoirs et les fonctions de son personnel, et traiter, en général, de l'exercice de ses fonctions.»

Les fonctions de la Commission sont définies en termes généraux au paragraphe 60 (1), qui stipule ce qui suit :

(a) exercer les fonctions que lui confère la présente loi ainsi que celles qui, selon elle, sont nécessaires pour réaliser l'objet de la présente loi;

(b) se tenir au courant des négociations engagées entre les enseignants et les conseils;

(c) recueillir des données statistiques sur l'offre, la répartition, les activités professionnelles et la rémunération des enseignants;

(d) fournir aux parties l'aide qui peut faciliter la conclusion ou le renouvellement de conventions;

(e) choisir et, s'il y a lieu, former des médiateurs, des enquêteurs, des arbitres et des arbitres des dernières offres;

(f) établir, à la demande d'une partie ou dans l'exercice de son pouvoir discrétionnaire, si l'une ou l'autre des parties négocie ou négociait de bonne foi et fait ou faisait les efforts nécessaires pour conclure ou renouveler une convention;

(g) établir la façon de tenir un scrutin secret conformément à la présente loi, et le surveiller;

(h) prévenir le lieutenant-gouverneur en conseil si, selon elle, la poursuite d'une grève ou d'un lock-out, ou la fermeture d'une ou de plusieurs écoles, compromettra le succès scolaire des élèves touchés.

Conformément à ses fonctions définies par la Loi, la Commission a adopté un certain nombre de résolutions régissant ses délibérations et portant sur l'exercice de ses fonctions. Les documents ci-joints présentent, à titre d'indication, un résumé des résolutions déjà adoptées par la Commission. Ces résolutions peuvent faire l'objet de modifications ou de rajouts. Les modifications ou rajouts aux règlements ou aux formules vous seront communiqués dès leur adoption. Toutefois, avant de présenter une demande, les parties engagées dans une procédure devant la Commission doivent vérifier l'état actuel des règles de procédure de cette dernière.

**Avril 1991** **LA COMMISSION DES RELATIONS DE TRAVAIL EN ÉDUCATION**

## LA COMMISSION DES RELATIONS DE TRAVAIL EN ÉDUCATION

| | |
|---|---|
| Présidente | Paula Knopf |
| Vice-président | David A. Hayes |
| Membres | William John McNeill |
| | John I. Zeiler |
| | Trèva Legault Cousineau |

### DIRECTION

| | |
|---|---|
| Directeur général | Robert E. Saunders |
| Directeur du service extérieur | Edward M. Aim |
| Agents du service extérieur | Jim Breckenridge |
| | Drena Nilsson |
| Directrice du service d'information | Sharon McElroy |
| Chef intérimaire des finances et de l'administration | Nargis Ramji |

**111, chemin Avenue, bureau 400**
**Toronto (Ontario) M5R 3J8**

**TÉLÉPHONE : (416) 922-7679**
**TÉLÉCOPIEUR : (416) 963-3957**

**Avril 1991**

TABLE DES MATIÈRES Page


INTRODUCTION . . . . . 1

RÈGLEMENTS

1 Règles général procédure de la Commission des relations de travail en éducation. . . . . 2

2 Diffusion des renseignements. . . . . 4

3 Avis de désignation. . . . . 5

4 Désignation de personnes en vertu de la Loi. . . . . 6

5 Aide aux tiers . . . . . 7

6 Rémunération des personnes désignées . . . . . 8

7 Prorogation du délai de 30 jours pour l'enquête. . . 10

8 Publication du rapport de l'enquêteur ou de l'enquêteuse . . . . . 11

9 Procédures servant à déterminer si une partie négocie de bonne foi . . . . . 12

10 Scrutin (généralités). . . . . 14

11 Vote par anticipation sur la dernière offre du conseil ou sur le recours possible à une grève . . . . 18

12 Vote sur la dernière offre du consei reçue par la section locale. . . . . 21

13 Vote sur le recours possible à une grève . . . . . 24

14 Vote de ratification après le début d'une grève. . . . 26

15 Lock-out ou fermeture d'une ou de plusieurs écoles par le conseil . . . . . 27

16 Avis concernant les études compromises adressé au lieutenant-gouverneur en conseil . . . . . 29

17 Arbitrage des droits ou conflits d'intérêts des dernières offres . . . . . 30

18 Médiation des griefs . . . . . 31

19 Relations par objectifs . . . . . 32

LIGNES DIRECTRICES À L'INTENTION DES ENQUÊTEURS . . . . . 33

INDEX DES FORMULES DE LA COMMISSION . . . . . 38

FORMULES. . . . . 41

## INTRODUCTION

Dans le but de favoriser des relations harmonieuses entre les conseils scolaires et les enseignants, et d'aider les parties dans leurs négociations, la Commission a adopté un certain nombre de résolutions visant à établir des règles de procédure pour aider les parties à atteindre cet objectif.

Ces règles forment un cadre propice à la tenue de négociations et au règlement de différends, mais ne constituent pas en elles-mêmes un moyen d'atteindre l'objectif défini par la Loi. Seuls les efforts et la bonne volonté des parties concernées leur permettront de nouer d'harmonieuses relations, dont les effets bénéfiques se feront sentir dans les écoles, chez les élèves et dans la collectivité.

La Commission des relations de travail en éducation est heureuse de participer à la réalisation de ces objectifs.

**English version available upon request**

## RÈGLEMENT N° 1

## RÉGLES GÉNÉRALES DE PROCÉDURE DE LA COMMISSION DES RELATIONS DE TRAVAIL EN ÉDUCATION

1. La Commission a publié un certain nombre de règlements, de règles de procédure et de formules servant à guider le public, son personnel et les parties engagées dans des actions en vertu de la **Loi sur la négociation collective entre conseils scolaires et enseignants** (ci-après dénommée «la Loi»). Le personnel de la Commission peut fournir à la population et aux parties qui en font la demande des renseignements sur ces règlements et règles de procédure. Toutefois, aux fins des actions dans le cadre de la Loi, les parties sont tenues de se familiariser avec les règlements, règles de procédure et formules applicables.

2. Les parties sont tenues d'observer ces règlements et règles de procédure. Tout manquement à s'y conformer peut amener la Commission à prendre des mesures contraires aux points de vue ou aux intérêts de la partie en défaut. La Commission peut toutefois renoncer à prendre des mesures, soit totalement, soit moyennant des conditions, dans le cas où

   (a) la partie en défaut a une excuse raisonnable pour justifier son attitude;

   (b) la partie non coupable n'a pas été gravement lésée; et

   (c) dans tous les autres cas où, de l'avis de la Commission, les règles fondamentales de justice et d'équité le justifient.

3. Sous réserve des dispositions de la Loi, la Commission peut, à tout moment, de sa propre initiative ou pour un motif raisonnable exprimé par une des parties, proroger, reporter ou réduire les délais prévus par un règlement ou une règle de procédure. Ces prorogations, reports ou réductions de délais doivent être approuvés par une résolution de la Commission ou, lorsque les circonstances le justifient, par un ordre du directeur général ou de la directrice générale ou de la personne désignée à sa place en consultation avec le président ou la présidente.

4. Lorsque les expressions «président» ou «présidente», «vice-président» ou «vice-présidente» et «directeur général» ou «directrice générale» sont utilisées, elles signifient, sauf indications contraires, le président ou la présidente, le vice-président ou la vice-présidente et le directeur générale ou la directrice générale de la Commission.

5. Dans les cas où le président ou la présidente et le vice-président ou la vice-présidente sont tous deux absents ou dans l'incapacité d'agir, toute mesure qui peut être prise par le président ou la présidente ou le vice-président ou la vice-présidente, conformément à la Loi ou aux présents règlements et règles de procédure, peut être prise par celui des membres de la Commission présents ayant le grade le plus élevé.

**(suite à la page suivante)**

## RÈGLEMENT N° 1 (suite)

6. Lorsqu'un préavis, une formule ou un autre document doit être déposé, signifié ou délivré conformément aux présents règlements, il peut être envoyé par messager ou par courrier ordinaire ou recommandé. Sauf exemption écrite accordée par le directeur général ou la directrice générale, la partie déposant un des documents précités doit également en remettre une copie au conseil ou à la section locale intéressé(e), dans les délais prescrits pour déposer, signifier ou délivrer ce document à la Commission. Le document est censé avoir été déposé, signifié ou délivré, selon le cas :

   (a) s'il est envoyé par courrier ordinaire, quatre jours après la date d'envoi;

   (b) s'il est envoyé par courrier recommandé, le jour où la Commission l'a reçu; ou

   (c) s'il est envoyé par messager, le jour où la Commission l'a reçu.

   (d) s'il est envoyé par des moyens électroniques tels que le télécopier et L'ordinateur, le jour où la Commission l'a reçu.

7. S'il est prescrit un certain nombre de jours, on calcule ce délai sans compter le premier jour et en comptant le dernier jour. Pour une période de moins de cinq jours, on ne compte pas les samedis, dimanches et jours fériés. Si le délai prévu pour entreprendre une action ou une procédure expire un samedi, un dimanche ou un jour férié, cette action ou procédure peut être entreprise le jour ouvrable suivant.

8. La Commission exerce normalement ses activités de 8 h 30 à 17 h tous les jours à l'exception des samedis, dimanches et jours fériés.

**Avril 1991**

## RÈGLEMENT N° 2

### DIFFUSION DES RENSEIGNEMENTS

1. Les renseignements recueillis et conservés conformément à l'alinéa 60 (1) c) de la Loi sont communiqués au moyen des publications de la Commission ou par toute autre méthode approuvée par cette dernière.

2. La Commission peut imposer des frais, qui sont déterminés de temps à autre, pour les renseignements qu'elle procure.

**Avril 1991**

## RÈGLEMENT N° 3

## AVIS DE DÉSIGNATION

1. Chaque fois que la Commission désigne un enquêteur ou une enquêteuse, un ou une arbitre, un ou une arbitre des dernières offres ou une personne pour aider les parties à conclure ou renouveler une convention, cette désignation doit être annoncée et préciser :

   (a) la nature de la mission entreprise,

   (b) le nom de la personne désignée ainsi que ses qualifications ou sa formation,

   (c) une brève description de la procédure imposée par la Loi.

2. L'avis de désignation est communiqué à chaque journal, station de radio ou de télévision de la région où a lieu le litige, ainsi qu'aux organismes provinciaux de conseillers scolaires et d'enseignants et à toute autre personne que la Commission juge bon d'aviser.

**Avril 1991**

## RÈGLEMENT N° 4

### DÉSIGNATION DE PERSONNES EN VERTU DE LA LOI

1. Toutes les désignations faites en vertu de la Loi doivent l'être au moyen d'une résolution de la Commission; toutefois, si l'approbation ne peut être donnée au préalable à cause du calendrier des réunions de la Commission ou de circonstances particulières, le président ou la présidente ou le vice-président ou la vice-présidente ou, en leur absence, le directeur ou général ou la directrice générale peut procéder à la désignation, laquelle est inscrite à l'ordre du jour de la réunion ordinaire suivante de la Commission.

**Avril 1991**

## RÈGLEMENT N° 5

**AIDE AUX TIERS (art. 13 et 14 et al. 60 (1) e))**

1. Lorsque la Commission désigne un tiers conformément aux articles 13, 14, 17 ou 25 de la Loi, elle peut engager des personnes pour aider les tiers à propos :

   (a) de questions d'ordre juridique survenant durant le litige, aux termes de la Loi ou autrement,

   (b) de l'analyse financière des aspects du litige,

   (c) de conseils en matière d'éducation sur les conséquences des diverses propositions, ou

   (d) de toute autre question.

2. La Commission peut mettre des sténographes ou du personnel administratif à la disposition du tiers.

3. La Commission peut désigner des personnes comme stagiaires conformément à l'alinéa 60 (1) e) de la Loi pour accompagner le tiers.

**Avril 1991**

## RÈGLEMENT N° 6

### RÉMUNÉRATION DES PERSONNES DÉSIGNÉES (par. 74 (2))

1. Les personnes désignées comme enquêteurs par la Commission sont rémunérées à un tarif journalier fixé de temps à autre par la Commission.

2. Les personnes désignées par la Commission comme stagiaires accompagnant les enquêteurs sont rémunérées à un tarif journalier fixé de temps à autre par la Commission.

3. Les personnes désignées par la Commission pour prêter assistance aux parties conformément à l'article 13 de la Loi («médiateurs») sont rémunérées à un tarif horaire fixé de temps à autre par la Commission.

4. Les personnes désignées comme stagiaires accompagnant les médiateurs sont rémunérées pendant leur formation à un taux horaire fixé de temps à autre par la Commission.

5. Ces personnes présentent leur compte chaque mois.

6. L'enquêteur ou l'enquêteuse est désigné(e) pour une période ne pouvant dépasser quatre jours, à moins que le directeur général ou la directrice générale n'y ait donné son accord au préalable.

7. Si un enquêteur ou une enquêteuse est désigné(e) pour deux séries de négociations ou plus avec le même conseil, le nombre de jours ne peut dépasser sept, à moins que le directeur général ou la directrice générale n'y ait donné son accord au préalable.

8. Les personnes désignées sont rémunérées pour le temps qu'elles consacrent à se rendre aux audiences et aux réunions, selon un tarif fixé de temps à autre par la Commission.

9. En cas de circonstances extraordinaires, la Commission peut verser d'autres rémunérations à son gré.

10. Les dépenses des personnes désignées par la Commission conformément au paragraphe 74 (2) doivent correspondre à un barème approuvé de temps à autre par la Commission. Ces dépenses peuvent comprendre entre autres :

    (a) les déplacements - par avion (classe économique si possible), par train en première classe ou en voiture, auquel cas on utilise les tarifs applicables à la fonction publique de l'Ontario;

    (b) l'hébergement - prix d'une chambre pour une personne;

**(suite à la page suivante)**

**RÈGLEMENT N° 6 (suite)**

(c) les repas - dépenses raisonnables pour la localité où ils sont pris et en fonction du nombre d'heures de travail;

(d) les frais divers - salles de réunion, location de voiture, appels téléphoniques, aide administrative y compris photocopies;

(e) autres - les autres dépenses doivent être approuvées par la Commission.

11. Les demandes de remboursement doivent être présentées à la Commission sur une formule acceptable et accompagnées, si possible, de l'original des notes, reçus et pièces justificatives.

12. Les dépenses inhabituelles doivent être approuvées à l'avance.

**Avril 1991**

## RÈGLEMENT N° 7

### PROROGATION DU DÉLAI DE 30 JOURS POUR L'ENQUÊTE (ART. 23)

1. Conformément à l'article 23 de la Loi, la Commission peut ordonner une prorogation du délai de 30 jours pour la présentation du rapport de l'enquêteur ou de l'enquêteuse, si les deux parties y consentent.

2. Les deux parties doivent déposer auprès de la Commission un accord écrit précisant le délai de prorogation demandé.

3. Si les parties acceptent la prorogation mais ne sont pas d'accord sur sa durée, la Commission peut accorder une prorogation pour une durée ne dépassant pas la plus brève des durées demandées par les parties.

4. En accordant la prorogation, la Commission doit remettre à l'enquêteur ou à l'enquêteuse et aux parties la formule FF-2 **(Avis de prorogation du délai de présentation du rapport de l'enquêteur ou de l'enquêteuse)**, signée par le président ou la présidente ou par le directeur général ou la directrice générale ou par une personne désignée.

**Avril 1991**

## RÈGLEMENT N° 8

### PUBLICATION DU RAPPORT DE L'ENQUÊTEUR OU DE L'ENQUÊTEUSE (art. 26)

1. La Commission doit rendre public le rapport de l'enquêteur ou de l'enquêteuse quinze jours après que ce dernier ou cette dernière l'a remis aux parties, sauf si les parties concluent ou renouvellent une convention collective durant ce délai.

2. Nonobstant le paragraphe 1 ci-dessus, la publication du rapport de l'enquêteur ou de l'enquêteuse peut être retardée de cinq jours au maximum, si les parties sont d'accord et que la Commission donne son approbation.

3. (a) Lorsque les parties sont d'accord pour repousser la date à laquelle le rapport doit être rendu public, elles doivent déposer cet accord auprès de la Commission, en précisant la durée du délai demandé.

   (b) Lorsque les parties acceptent la prorogation mais ne sont pas d'accord sur sa durée, la Commission peut accorder une prorogation pour une durée ne pouvant pas dépasser la plus brève des durées demandées par les parties.

4. Après avoir accordé la prorogation, la Commission doit remettre à l'enquêteur ou à l'enquêteuse et aux parties la formule FF-4 **(Avis de prorogation de la date de publication du rapport de l'enquêteur ou de l'enquêteuse)**, signée par le président ou la présidente, le directeur général ou la directrice générale ou une personne désignée.

5. La Commission doit remettre un exemplaire du rapport aux représentants des médias de la région concernée par le rapport et à d'autres parties intéressées qu'elle désigne.

6. Un exemplaire est mis à la disposition de toute personne qui en fait la demande.

**Avril 1991**

## RÈGLEMENT N° 9

### PROCÉDURES SERVANT À DÉTERMINER SI UNE PARTIE NÉGOCIE DE BONNE FOI (al. 60 (1) a) et f))

1. Les demandes présentées par les parties en vue d'établir, conformément à l'alinéa 60 (1) f), si une partie négocie ou négociait de bonne foi et fait ou faisait les efforts nécessaires pour conclure ou renouveler une convention collective, doivent être adressées à la Commission au moyen de la formule GF-1 **(Demande d'établissement de la bonne foi d'une négociation)** et remises à la partie en cause dans les 30 jours suivant la date à laquelle le fait ou l'omission dont il est question attire pour la première fois l'attention de la partie plaignante.

2. La Commission peut, de sa propre autorité, tenir une audience pour déterminer si une partie négocie ou négociait de bonne foi et fait ou faisait les efforts nécessaires pour conclure ou renouveler une convention collective, en donnant à chacune des parties un préavis de quinze jours indiquant la date de l'audience et les détails relatifs aux questions à examiner.

3. Lorsqu'il ou elle reçoit la demande mentionnée au paragraphe 1 ci-dessus, le directeur général ou la directrice générale doit, personnellement ou par l'intermédiaire d'un ou d'une mandataire, tenter d'obtenir une solution au différend faisant l'objet de la demande. Les parties sont avisées de cette situation par la formule GF-2 **(Avis de désignation d'un(e) mandataire pour enquêter sur une demande d'établissement de la bonne foi d'une négociation)**.

4. (a) Si le différend est résolu, le directeur général ou la directrice générale doit :

   (i) obtenir une déclaration écrite, signée par la partie plaignante et par les parties acceptant la solution,

   (ii) déposer la déclaration auprès de la Commission.

   (b) Cette déclaration peut prévoir que la Commission donne des directives pour faire respecter la Loi.

   (c) La Commission peut, à son gré, donner des directives pour faire respecter la Loi.

5. Si le différend n'est pas réglé dans les 30 jours suivant la date de dépôt de la demande, le directeur général ou la directrice générale en saisit la Commission pour qu'elle tienne une audience et rende une décision.

**(suite à la page suivante)**

**RÈGLEMENT N° 9 (suite)**

6. Les parties doivent déposer auprès de la Commission un document décrivant les grandes lignes de leur prise de position, au plus tard quatre jours avant la date prévue de l'audience; la Commission décide si le document doit être produit oralement ou par écrit. S'il doit être produit oralement, chaque partie peut demander des preuves, faire subir un contre-interrogatoire aux témoins et présenter ses arguments.

7. Si la Commission établit qu'une partie ne négocie ou ne négociait pas de bonne foi et ne fait ou ne faisait pas les efforts nécessaires pour conclure ou renouveler une convention collective, elle peut déclarer ce que la partie doit faire ou cesser de faire afin de respecter la Loi.

8. Aucun des renseignements obtenus par le directeur général ou la directrice générale ou son (sa) mandataire à l'occasion de leurs tentatives de résolution du différend ne peut être présenté à la Commission si ces tentatives n'aboutissent pas à un règlement.

9. La partie qui a déposé auprès de la Commission une demande présentée sur la formule GF-1 **(Demande d'établissement de la bonne foi d'une négociation)** et visant à établir, conformément à l'alinéa 60 (1) f), si une partie négocie ou négociait de bonne foi et fait ou faisait les efforts nécessaires pour conclure ou renouveler une convention collective peut retirer cette demande à n'importe quel moment sans l'accord de l'autre partie.

10. Lorsque la Commission a fixé une date d'audience, les parties en sont avisées au moyen de la formule GF-3 **(Avis de convocation à une audience devant la Commission des relations de travail en éducation concernant les négociations)**. En règle générale, yl'ajournement ne peut être accordé qu'avec l'assentiment des parties ou si la demande d'ajournement est, de l'avis de la Commission, fondée sur des circonstances indépendantes de la volonté de la partie faisant la demande, qui subirait un préjudice grave si l'audience n'était pas ajournée.

**Avril 1991**

## RÈGLEMENT N° 10

## SCRUTIN (GÉNÉRALITÉS)

### Surveillance du scrutin

1. Le directeur général ou la directrice générale est le directeur général/la directrice générale du scrutin lors de chaque scrutin surveillé par la Commission et il ou elle en assure la surveillance.

2. Le directeur général ou la directrice générale du scrutin désigne un directeur ou une directrice du scrutin qui organise et surveille toutes les mesures prises pour procéder au vote sous la surveillance du directeur général ou de la directrice générale.

3. Le directeur ou la directrice du scrutin peut désigner un surveillant ou une surveillante représentant la Commission dans chaque bureau de vote. La Commission fixera de temps à autre la rémunération des directeurs de scrutin et des surveillants.

4. La section locale doit désigner au moins un scrutateur ou une scrutatrice pour chaque bureau de vote et donner au directeur ou à la directrice du scrutin la liste des scrutateurs de chaque bureau de vote.

5. Les surveillants et les scrutateurs sont chargés conjointement :

   (a) d'examiner les urnes pour s'assurer qu'elles sont vides et fermées à clé ou scellées et qu'elles le demeurent jusqu'à ce que le scrutin soit terminé et qu'elles soient ouvertes pour compter les bulletins,

   (b) d'observer le déroulement du scrutin, et

   (c) de s'assurer de l'identité des votants.

### Comportement interdit

6. Personne ne doit :

   (a) contraindre ou influencer indûment un membre de la section locale en train de voter,

   (b) compromettre le caractère confidentiel du scrutin,

**(suite à la page suivante)**

(c) décrocher, avant la fin du scrutin, un avis ou un document affiché conformément à la présente procédure.

7. Les personnes agissant au nom de la Commission doivent s'abstenir de tout comportement ou de toute activité susceptible d'être considérés comme pouvant influencer l'issue du scrutin.

**Procédures**

8. Lorsqu'une section locale demande à la Commission de surveiller un scrutin, cette section locale doit immédiatement remettre au conseil, au directeur ou à la directrice du scrutin et à la Commission une liste des votants contenant le nom de tous les membres de la section locale ayant droit de voter conformément à la Loi.

9. La liste des votants est une liste par ordre alphabétique, par école ou autre endroit, de tous les membres employés dans cette école ou cet endroit; la liste doit être certifiée exacte par un dirigeant ou une dirigeante de la section locale.

10. (a) Le directeur ou la directrice du scrutin doit signer la formule V-9 **(Avis de tenue d'un scrutin)** et des copies conformes de cet avis doivent être affichées dans chaque école ou autre endroit où le scrutin aura lieu; et

(b) la section locale doit, au moins deux jours avant le scrutin (ou le vote par anticipation, s'il y a lieu), afficher des copies de la formule V-9 **(Avis de tenue d'un scrutin)** dans chaque école ou autre endroit où le scrutin aura lieu.

11. Dans toute la mesure du possible, le scrutin doit être tenu dans chaque école et autre endroit où les membres de la section locale sont employés et se dérouler en un seul jour.

12. La section locale doit fournir le matériel, les avis, les bulletins et tout ce qui est nécessaire pour le déroulement du scrutin.

13. Le scrutateur ou la scrutatrice doit apposer ses initiales au verso de chaque bulletin de vote avant de le remettre au votant ou à la votante.

14. Aux fins du présent règlement, les bulletins déposés représentent les bulletins qui n'ont pas été annulés et qui indiquent clairement la préférence de la personne qui a voté.

**(suite à la page suivante)**

15. Les bulletins doivent être comptés à un seul endroit et le compte ne doit pas identifier les résultats selon les écoles ou endroits où le scrutin a lieu.

16. (a) Le dépouillement du scrutin a lieu à l'heure, à l'endroit et de la manière fixés par le directeur ou la directrice du scrutin, en accord avec la section locale.

    (b) Le directeur ou la directrice du scrutin doit diriger le dépouillement du scrutin.

    (c) Le directeur ou la directrice du scrutin peut désigner une ou plusieurs personnes pour l'aider.

17. (a) Le directeur ou la directrice du scrutin doit donner au directeur général ou à la directrice générale du scrutin et au président ou à la présidente de la section locale les résultats du scrutin sur la formule V-15 **(Rapport du directeur ou de la directrice du scrutin)**.

    (b) Le directeur général ou la directrice générale du scrutin doit communiquer ces résultats à la Commission sur la formule V-16 **(Rapport du directeur général ou de la directrice générale du scrutin sur l'issue du scrutin)**.

    (c) Le directeur ou la directrice du scrutin doit rendre publics les résultats du scrutin une fois les bulletins comptés.

    (d) Lorsque les bulletins sont comptés, le directeur ou la directrice du scrutin les place dans un coffre qui demeure scellé pendant 10 jours après le scrutin, à la suite de quoi ils peuvent être détruits si aucune contestation n'a été reçue dans ce délai.

18. Si, à un moment donné durant le déroulement du scrutin, les parties concluent ou renouvellent une convention, la Commission peut mettre fin au scrutin, qui est déclaré nul et non avenu.

19. L'exactitude de la liste des votants peut être contestée, au moyen de la formule V-10 **(Contestation de la liste des votants)**, en précisant la raison de la contestation.

20. (a) En cas de contestation concernant une personne dont le nom figure sur la liste des votants ou l'absence du nom d'une personne de la liste, le nom de cette personne doit être noté par le scrutateur ou la scrutatrice et son bulletin de vote doit être séparé et compté lorsque son statut a pu être défini.

**(suite à la page suivante)**

(b) Si les bulletins séparés ne peuvent rien changer aux résultats du vote, ils sont détruits et il est mis fin à la procédure entraînée par la contestation.

(c) Lorsque les bulletins séparés sont comptés une fois que le statut de ces votants a été déterminé, on ajoute le résultat à celui des bulletins non séparés et on annonce le total des résultats.

21. Toute objection relative au déroulement du scrutin ou au dépouillement doit être présentée au directeur général ou à la directrice générale du scrutin et au directeur ou à la directrice du scrutin sur la formule V-11 **(Objection à la tenue d'un scrutin)**, dans les cinq jours qui suivent le scrutin et doit être accompagnée de tous les détails sur les questions en cause.

22. En cas d'objection sur le déroulement du scrutin ou le dépouillement des bulletins, le directeur ou la directrice du scrutin rassemble tous les bulletins et les conserve sous scellés en attendant qu'une décision soit prise relativement à l'objection.

23. En cas de contestation concernant la liste des votants ou d'objection concernant le déroulement du scrutin ou le dépouillement, le directeur général ou la directrice générale du scrutin peut, après s'être renseigné(e) sur les faits relatifs à la contestation ou à l'objection :

(a) donner des directives concernant le litige, ou

(b) en référer à la Commission.

24. Si le directeur général ou la directrice générale du scrutin donne des directives, toute partie désirant présenter des remarques sur ces directives peut demander une audience à la Commission.

25. Si le directeur général ou la directrice générale du scrutin en a référé à la Commission conformément au paragraphe 23 b) ci-dessus, ou si une partie a demandé une audience à la Commission conformément au paragraphe 24 ci-dessus, la Commission doit examiner la question et donner aux parties la possibilité de lui présenter leur point de vue, oralement ou par écrit, à son gré.

**Avril 1991**

## RÈGLEMENT N° 11

### VOTE PAR ANTICIPATION SUR LA DERNI RE OFFRE DU CONSEIL OU SUR LE RECOURS POSSIBLE UNE GR VE

**Dates, heures et lieu du scrutin**

1. On a recours au vote par anticipation seulement lorsqu'il s'agit du vote sur la dernière offre reçue ou du vote de grève.

2. Le vote par anticipation a lieu deux jours (à l'exclusion des dimanches et des jours fériés) avant la date indiquée sur la formule V-9 **(Avis de tenue d'un scrutin)**.

3. Les bureaux de vote par anticipation sont ouverts pendant au moins trois heures en dehors des heures normales de cours.

4. Les bureaux de vote par anticipation sont :

   (a) situés à un endroit central dans la région du conseil scolaire, pour une région urbaine;

   (b) situés à un ou plusieurs endroits accessibles à un grand nombre de membres de la section locale, pour les régions rurales ou les régions éloignées; et

   (c) déterminés par le directeur ou la directrice du scrutin et les agents de liaison de la section locale.

5. Le directeur ou la directrice du scrutin désigne un surveillant ou une surveillante pour administrer le vote par anticipation en plus du vote général. Si possible, le directeur ou la directrice du scrutin peut administrer personnellement le vote par anticipation.

6. La section locale désigne un scrutateur ou une scrutatrice pour l'aider dans sa tâche.

**Admissibilité au vote par anticipation**

7. Les personnes admissibles au vote par anticipation sont les membres de la section locale dont le nom figure sur la liste des votants d'un conseil scolaire qui :

**(suite à la page suivante)**

(a) en raison d'une absence liée au travail, ne sont pas en mesure de voter à leur lieu de travail habituel à la date indiquée sur la formule V-9 **(Avis de tenue d'un scrutin)** (p. ex., excursion pédagogique);

(b) pour des raisons de santé trouvent nécessaire de voter par anticipation; ou

(c) en raison de croyances religieuses ne sont pas en mesure de voter à leur lieu de travail habituel à la date figurant sur la formule V-9.

**Procédure de vote par anticipation**

8. Au bureau de vote :

(a) chaque personne appelée à voter doit présenter, dans la mesure du possible, deux pièces d'identité satisfaisantes, l'une d'entre elles étant la carte de membre de l'association ou de la fédération à laquelle elle appartient;

(b) le scrutateur ou la scrutatrice ajoute à la formule V-6 **(Liste des participants au vote par anticipation)** le nom et le lieu de travail de la personne appelée à voter et lui demande d'apposer ses initiales sur cette liste;

(c) après avoir fait ce qui est indiqué aux paragraphes a) et b) ci-dessus, le scrutateur ou la scrutatrice remet un bulletin de vote à la personne appelée à voter;

(d) chaque bulletin est placé dans une petite enveloppe unie sur laquelle est inscrit «Bulletin de vote par anticipation»;

(e) la petite enveloppe contenant le bulletin de vote par anticipation est insérée dans une enveloppe plus grande sur laquelle sont indiqués clairement, au recto, le nom, le lieu de travail de la personne qui a voté et la raison du vote par anticipation;

(f) les enveloppes qui renferment les bulletins de vote par anticipation sont déposées dans l'urne;

(g) les formules V-6 **NE SONT PAS** déposées dans l'urne;

(h) les formules V-6 dûment remplies et l'urne sont remises au directeur ou à la directrice du scrutin dès que possible après la clôture du vote par anticipation.

**(suite à la page suivante)**

## RÈGLEMENT N° 11 (suite)

**Procédure à suivre lors du dépouillement des bulletins de vote**

9. L'urne contenant les bulletins de vote par anticipation peut être ouverte avant réception de toutes les urnes à la date figurant sur la formule V-9 **(Avis de tenue d'un scrutin)** de la Commission.

10. Le directeur ou la directrice du scrutin, ou une personne désignée, vérifie les noms inscrits sur les grandes enveloppes au moyen de la formule V-5 **(Liste des votants)**, renvoyée par les surveillants après le scrutin général pour s'assurer que personne n'a voté plus d'une fois.

11. Une fois qu'il a été établi que les personnes ayant voté par anticipation n'ont voté qu'une seule fois, l'enveloppe extérieure est ouverte et l'enveloppe intérieure portant la mention «Bulletin de vote par anticipation» est ajoutée aux bulletins du scrutin général. Cette enveloppe interne est ouverte lors du dépouillement de tous les bulletins.

12. S'il est établi qu'une personne a participé à la fois au vote par anticipation et au vote général, l'enveloppe extérieure demeure scellée. Le directeur ou la directrice du scrutin inscrit «a voté deux fois» sur l'enveloppe et y appose ses initiales.

**Avril 1991**

## RÈGLEMENT N° 12

### VOTE SUR LA DERNI RE OFFRE DU CONSEIL REÇUE PAR LA SECTION LOCALE (al. 63 d))

1. Les dispositions du règlement n° 10 s'appliquent au vote sur la dernière offre du conseil reçue par la section locale, sous réserve des dispositions particulières ci-après.

2. Lorsqu'une section locale a l'intention de tenir un vote conformément à l'alinéa 63 d) de la Loi, elle doit :

   (a) demander à la Commission de surveiller le vote en déposant la formule V-1 **(Avis de demande de surveillance d'un scrutin sur la dernière offre du conseil reçue par la section locale)** et la formule V-5 (Liste des votants) auprès de la Commission; et

   (b) délivrer des copies conformes des formules V-1 et V-5 au conseil. Ce vote ne peut avoir lieu avant la publication du rapport de l'enquêteur ou de l'enquêteuse.

3. Dans les trois jours* suivant la date à laquelle il reçoit les copies conformes des formules V-1 et V-5, le conseil doit prévenir la Commission et la section locale de son offre sur toutes les questions convenues entre les parties et sur toutes les questions encore en litige :

   (a) en déposant la formule V-2 **(Avis de présentation à la section locale de la dernière offre du conseil sur les questions convenues entre les parties et sur les questions encore en litige)** et la formule V-7 **(Omissions et radiations de la liste des votants)** auprès de la Commission;

   (b) en délivrant des copies conformes des formules V-2 et V-7 à la section locale; et

   (c) en délivrant une copie conforme de la formule V-7 au directeur ou à la directrice du scrutin.

4. Lorsqu'il présente son offre, le conseil doit :

   (a) se fonder sur la dernière convention collective en vigueur entre les parties;

   (b) décrire de façon suffisamment détaillée, dans une colonne à droite des dispositions de cette convention, l'offre du conseil relative à chaque disposition; et

   (c) ajouter, à la fin, l'offre du conseil relativement à toute question qui ne faisait pas partie de cette convention.

**(suite à la page suivante)**

5. Si le conseil s'abstient d'aviser la Commission et la section locale de son offre dans les délais prescrits au paragraphe 3 ci-dessus, la dernière offre du conseil que la section locale a reçue est utilisée aux fins du vote tenu conformément à l'alinéa 63 d) de la Loi et, si la section locale n'a reçu aucune offre, il est considéré que les parties n'ont convenu d'aucune question et que toutes les questions sont encore en litige, et que le conseil offre de maintenir en vigueur :

   (a) les conditions d'emploi; ou

   (b) la convention qui a expiré, modifiée ou non conformément à l'alinéa 10 (3) b).

6. la demande de la section locale, la Commission peut suspendre les procédures de vote pendant une période de deux jours suivant la date de réception de l'offre du conseil par la section locale ou, moyennant accord des deux parties, pendant une période plus longue convenue entre les parties et approuvée par la Commission. Si les parties sont d'accord pour une suspension mais ne sont pas d'accord sur sa durée, la Commission peut accorder un délai dont la durée ne doit pas dépasser le plus court des délais demandés par les parties.

7. En cas de difficulté en ce qui concerne l'interprétation des conditions de la dernière offre reçue, le directeur général ou la directrice générale peut désigner immédiatement une personne pour tenter de résoudre les différends entre les parties et, en cas d'échec, pour certifier les modalités de la dernière offre reçue.

8. Si, conformément au paragraphe 7 ci-dessus, les modalités ont été certifiées, la Commission doit adresser aux parties et au directeur général ou à la directrice générale du scrutin une copie de la dernière offre reçue.

9. Au moins deux jours avant le vote, la section locale doit afficher une copie de la dernière offre reçue du conseil ainsi qu'une formule V-9 **(Avis de tenue d'un scrutin)** dûment signée par le directeur ou la directrice du scrutin. Ces documents doivent être affichés, à un endroit bien en vue, dans toutes les écoles ou autres endroits où aura lieu le vote.

10. La formule V-12 **(L'offre du conseil doit être acceptée/l'offre du conseil doit être rejetée)** sert de bulletin de vote.

**(suite à la page suivante)**

11. Lorsque la majorité des bulletins de vote (formules V-12) dénombrés sont contre l'acceptation de l'offre du conseil, cette offre est réputée rejetée par la section locale.

12. Les parties sont avisées de la désignation d'un directeur ou d'une directrice de scrutin sur la formule V-8 **(Avis de désignation d'un directeur ou d'une directrice de scrutin)**.

*Voir règlement n° 1 (8).

**Avril 1991**

## RÈGLEMENT N° 13

### VOTE SUR LE RECOURS POSSIBLE À UNE GRÈVE (al. 63 e) et f))

1. Les dispositions du règlement n° 10 s'appliquent au vote sur le déclenchement d'une grève, sous réserve des dispositions particulières suivantes.

2. Lorsqu'une section locale a l'intention de tenir un vote sur le recours possible à une grève conformément à l'alinéa 63 e), elle doit :

   (a) demander à la Commission de surveiller le vote en déposant auprès d'elle les formules V-3 **(Avis de demande de surveillance d'un scrutin sur le recours possible à une grève)** et V-5 (Liste des votants); et

   (b) remettre au conseil une copie conforme des formules V-3 et V-5.

3. Une fois que le conseil a reçu la copie conforme des formules V-3 et V-5, il doit dans les trois jours* qui suivent :

   (a) déposer la formule V-7 **(Omissions et radiations de la liste des votants)** auprès de la Commission,

   (b) remettre une copie conforme de la formule V-7 à la section locale et

   (c) remettre une copie conforme de la formule V-7 au directeur ou à la directrice du scrutin.

4. La demande mentionnée au paragraphe 2 ci-dessus ne peut se faire que lorsque le rapport de l'enquêteur ou de l'enquêteuse a été rendu public conformément à l'alinéa 26 de la Loi.

5. la demande de la section locale, la Commission peut suspendre les procédures pendant deux jours s'il semble que les parties vont conclure ou renouveler une convention.

6. Si les deux parties sont d'accord, la Commission peut suspendre les procédures de vote pendant un délai plus long convenu entre les deux parties. Si les parties ne peuvent se mettre d'accord sur la durée de la suspension, la Commission peut accorder un délai dont la durée ne doit pas dépasser le plus court des délais demandés par les parties.

7. Si la section locale vote en faveur d'une grève, elle doit, conformément à l'alinéa 62 f), aviser le conseil et la Commission de la déclaration de la grève et du jour où la grève commencera :

**(suite à la page suivante)**

(a) en remettant au conseil une formule ST-1 **(Avis de grève)** au moins cinq jours* avant le début d'une grève, et

(b) en déposant une copie de la formule ST-1 auprès de la Commission.

8. Le vote sur le recours possible à une grève peut se tenir au même moment que le vote effectué conformément à l'alinéa 63 d).

9. La formule V-13 **(Je suis en faveur d'une grève/Je ne suis pas en faveur d'une grève)** sert de bulletin de vote.

10. Si la majorité des bulletins (formules V-13) dénombrés sont en faveur de la grève, la section locale est réputée avoir voté en faveur d'une grève.

11. Les parties sont avisées de la désignation d'un directeur ou d'une directrice de scrutin par le formulaire V-8 **(Avis de désignation d'un directeur ou d'une directrice de scrutin)**.

*Voir le règlement n° 1 (8).

**Avril 1991**

## RÈGLEMENT N° 14

## VOTE DE RATIFICATION APRÈS LE DÉBUT D'UNE GRÈVE

1. Les dispositions du règlement n° 10 s'appliquent au vote portant sur l'approbation des conditions d'une convention collective, sous réserve des dispositions particulières suivantes.

2. Si une section locale a l'intention de tenir un vote conformément au paragraphe 76 (2) pour faire approuver les modalités d'une convention collective, elle doit déposer auprès de la Commission la formule V-4 **(Demande de supervision d'un vote de ratification)**.

3. La section locale doit déposer une copie signée du projet de convention auprès de la Commission.

4. Nonobstant le règlement n° 10, le vote peut se tenir dans un ou plusieurs endroits choisis par la section locale avec l'accord du directeur ou de la directrice du scrutin; il incombe à la section locale d'aviser ses membres de l'endroit et de l'heure du scrutin.

5. La liste des votants doit être la même que celle qui est utilisée pour les scrutins de grève en vertu de l'alinéa 63 e), mais elle doit comprendre les modifications approuvées par le directeur ou la directrice du scrutin.

6. La section locale doit procéder au vote de ratification dans les trois jours suivant la signature du projet de convention.

7. La formule V-14 **(Les modalités de la convention doivent être acceptées/Les modalités de la convention doivent être rejetées)** sert de bulletin de vote.

8. Si la majorité des bulletins (formule V-14) dénombrés sont en faveur de l'acceptation des modalités de la convention, la section locale est réputée avoir voté en faveur de la convention.

9. Les parties sont avisées de la désignation d'un directeur ou d'une directrice de scrutin par le formulaire V-8 **(Avis de désignation d'un directeur ou d'une directrice de scrutin)**.

**Avril 1991**

## RÈGLEMENT N° 15

### LOCK-OUT OU FERMETURE D'UNE OU DE PLUSIEURS ÉCOLES PAR LE CONSEIL (art. 68)

1. Si un conseil envisage un lock-out ou décrète un état de lock-out ou la fermeture d'une ou de plusieurs écoles conformément à l'article 68 de la Loi, il doit en aviser la Commission et la section locale de la façon suivante :

   (a) en déposant une formule SB-1 **(Avis de demande de proposition à la section locale)** auprès de la Commission, et

   (b) en délivrant une copie conforme de la formule SB-1 à la section locale.

   Le conseil ne peut procéder à cette notification avant d'avoir reçu, de la section locale, un avis de grève par écrit, conformément au règlement 13 (7).

2. Dans les trois jours* suivant la date à laquelle la section locale reçoit la copie conforme de la formule SB-2 **(Avis de présentation au conseil de la dernière proposition de la section locale sur les questions convenues entre les parties et sur les questions encore en litige)**, elle fait connaître à la Commission et au conseil sa proposition sur toutes les questions convenues entre les parties et sur celles qui sont encore en litige, de la façon suivante :

   (a) en déposant auprès de la Commission la formule SB-2, et

   (b) en délivrant une copie conforme de la formule SB-2 au conseil.

3. Lorsqu'elle présente sa proposition, la section locale doit :

   (a) se fonder sur la dernière convention collective en vigueur entre les parties;

   (b) décrire de façon suffisamment détaillée, dans une colonne à droite des dispositions de cette convention, la proposition de la section locale relative à chaque disposition; et

   (c) ajouter, à la fin, la proposition de la section locale relativement à toute question qui ne faisait pas partie de cette convention.

4. Si la section locale de dépose pas de proposition dans le délai prescrit plus haut, la dernière proposition qu'a reçue le conseil est présentée à une réunion publique du conseil, conformément au paragraphe 68 (2) de la Loi, et si le conseil n'a pas reçu de proposition, il est considéré que les parties n'ont convenu d'aucune question et que toutes les questions sont encore en litige.

**(suite à la page suivante)**

**RÈGLEMENT N° 15 (suite)**

5. L'avis de lock-out, la déclaration d'un état de lock-out ou la fermeture d'une ou de plusieurs écoles conformément à l'article 68 de la Loi doit se faire de la façon suivante :

   (a) en déposant auprès de la Commission la formule SB-3 **(Avis de lock-out ou de fermeture d'une ou de plusieurs écoles)**; et

   (b) en délivrant une copie conforme de la formule SB-3 à la section locale.

*Voir le règlement n° 1 (8).

**Avril 1991**

## RÈGLEMENT N° 16

### AVIS CONCERNANT LES ÉTUDES COMPROMISES ADRESSÉ AU LIEUTENANT-GOUVERNEUR EN CONSEIL (al. 60 (1) h))

1. Conformément à l'alinéa 60 (1) h) de la Loi, la Commission se tient régulièrement au courant de l'évolution d'une grève, d'un lock-out ou de la fermeture d'une ou de plusieurs écoles, et examine tous les renseignements qui lui sont présentés ou dont elle a connaissance et qui traitent de la question de savoir si la poursuite d'une grève ou d'un lock-out ou la fermeture d'une ou de plusieurs écoles compromettra le succès scolaire des élèves touchés.

2. En cas de délibération en vertu de l'alinéa 60 (1) h) de la Loi, la Commission doit examiner les exposés écrits qui lui ont été remis par les parties ou d'autres personnes et peut inviter les parties ou ces autres personnes à faire des exposés oraux.

3. L'avis de la Commission est donné au lieutenant-gouverneur en conseil, confidentiellement, et ne peut être publié que par ce dernier ou avec son accord.

**Avril 1991**

## RÈGLEMENT N° 17

### ARBITRAGE DES DROITS OU CONFLITS D'INTÉRÊTS ET DES DERNIÈRES OFFRES (art. 28, 37 et 52)

1. Si les parties déposent conjointement une demande par écrit auprès de la Commission visant à la désignation d'un(e) médiateur(trice)-arbitre, d'un(e) arbitre, d'un président ou d'une présidente de conseil d'arbitrage ou d'un(e) arbitre des dernières offres, elles doivent utiliser la formule IR-1 **(Demande de désignation d'un(e) médiateur(trice)-arbitre, d'un(e) arbitre, d'un(e) président(e) de conseil d'arbitrage ou d'un(e) arbitre des dernières offres)**.

2. Les parties seront informées de la désignation au moyen de la formule IR-2 **(Avis de désignation d'un(e) médiateur(trice)-arbitre, d'un(e) arbitre, d'un(e) président(e) de conseil d'arbitrage ou d'un(e) arbitre des dernières offres)**.

3. Si les parties déposent conjointement une demande par écrit auprès de la Commission visant à la désignation d'un(e) arbitre des griefs ou d'un président ou d'une présidente de conseil d'arbitrage des griefs, elles doivent utiliser la formule GR-1 **(Demande de désignation d'un(e) arbitre des griefs ou d'un président ou d'une présidente de conseil d'arbitrage des griefs)**.

4. Les parties seront informées de la désignation au moyen de la formule GR-2 **(Avis de désignation d'un(e) arbitre des griefs ou d'un président ou d'une présidente de conseil d'arbitrage des griefs)**.

**Avril 1991**

## RÈGLEMENT N° 18

### MÉDIATION DES GRIEFS

1. La Commission, dans le cadre de son programme de médiation des griefs, aide les sections locales et les conseils à régler, avant l'arbitrage, les griefs découlant d'une convention collective.

2. Lorsque la Commission reçoit, des deux parties, une demande écrite de médiation des griefs sur la formule GM-1 **(Demande de désignation d'un médiateur ou d'une médiatrice des griefs)**, elle peut désigner une personne pour aider les parties et informer celles-ci de cette désignation au moyen de la formule GM-2 **(Avis de désignation d'un médiateur ou d'une médiatrice des griefs)**.

3. Cette médiation ne portera pas préjudice aux parties en cause si le grief n'est pas réglé.

**Avril 1991**

## RÈGLEMENT N° 19

### RELATIONS PAR OBJECTIFS

1. Dans le cadre de son programme de relations par objectifs, la Commission aide les sections locales et les conseils intéressés à améliorer les relations entre les enseignants et les conseils.

**Avril 1991**

## LIGNES DIRECTRICES À L'INTENTION DES ENQUÊTEURS

L'une des caractéristiques novatrices de la **Loi sur la négociation collective entre conseils scolaires et enseignants** est l'établissement d'un processus d'enquête pour résoudre une impasse survenue dans les négociations entre les parties.

Le rôle des enquêteurs est important à cet égard. Le rapport de l'enquêteur ou de l'enquêteuse s'est révélé utile à la conclusion d'une convention dans bien des négociations auxquelles des enquêteurs ont été affectés. Les enseignants ne peuvent avoir recours à une grève avant que l'enquête n'ait eu lieu. Si l'impasse n'est pas résolue dans les délais précisés dans la Loi, le rapport est rendu public et peut avoir un effet considérable sur l'opinion à l'échelon local.

Ces lignes directrices et suggestions sont fournies tel que le stipule l'article 22 de la Loi, qui prescrit que les enquêteurs décident eux-mêmes de la procédure à suivre en fonction des lignes directrices établies par la Commission des relations de travail en éducation. Elles tiennent compte des résultats de l'application de la Loi, de l'évaluation du processus par toutes les parties en cause et des suggestions faites par des enquêteurs chevronnés, lors de rencontres individuelles ou d'ateliers.

## FONCTIONS DES ENQUÊTEURS

La Loi elle-même contient les dispositions suivantes ayant précisément rapport aux fonctions des enquêteurs :

19 (1) Au plus tard sept jours après la réception de l'avis de la Commission remis en vertu de l'article 18, chaque partie avise l'enquêteur et l'autre partie, par écrit, de toutes les questions que les parties sont convenues d'inclure dans la convention et de toutes les questions encore en litige.

(2) Si une partie ne respecte pas le paragraphe (1), l'enquêteur peut prendre une décision sur les questions précisées à ce paragraphe et peut ensuite entreprendre son travail conformément à la présente partie.

20 (1) L'enquêteur a pour fonction de tenir des consultations avec les parties et d'établir les questions encore en litige et celles qui font l'objet d'un accord à des fins d'insertion dans la convention, de faire enquête sur elles et de faire un rapport à ce sujet.

(2) Dans son rapport, l'enquêteur peut inclure ses conclusions sur une question qu'il juge pertinente à la conclusion d'une convention entre les parties et recommander des conditions de règlement en ce qui concerne les questions encore en litige.

**(suite à la page suivante)**

## LIGNES DIRECTRICES À L'INTENTION DES ENQUÊTEURS (suite)

21 Lorsqu'il établit les questions encore en litige et fait une enquête sur elles, l'enquêteur peut étudier toute question qu'il juge pertinente à la conclusion d'une convention, notamment :

(a) les conditions de travail dans des professions en dehors du secteur public de l'enseignement;

(b) les répercussions des facteurs géographiques ou d'autres facteurs locaux sur les conditions de travail;

(c) le coût que la proposition de l'une ou de l'autre des parties représente pour le conseil;

(d) l'intérêt et le bien publics.

22 L'enquêteur décide lui-même de la procédure à suivre en fonction des lignes directrices établies par la Commission. Si l'enquêteur demande des renseignements à une partie, celle-ci lui fournit des renseignements complets.

23 L'enquêteur présente son rapport à la Commission dans les trente jours de sa désignation ou au cours du délai plus long que peut ordonner la Commission, avec l'accord des parties. La Commission remet sans délai une copie du rapport à chaque partie.

24 Le rapport de l'enquêteur ne lie pas les parties, son objet étant de fournir des renseignements et des conseils. Dès réception du rapport, les parties s'efforcent, de bonne foi, de conclure ou de renouveler la convention, selon le cas.

## LIGNES DIRECTRICES

La Commission a établi les lignes directrices et les suggestions suivantes conformément à l'article 22 de la Loi :

**1. Consultations avec les parties**

(a) L'enquêteur ou l'enquêteuse doit être considéré(e) comme une personne neutre par les deux parties.

(b) Au moins une réunion doit avoir lieu avec les parties pour éclaircir les questions de procédure. Cela peut être une réunion conjointe ou une réunion tenue séparément avec chaque partie.

**(suite à la page suivante)**

## LIGNES DIRECTRICES À L'INTENTION DES ENQUÊTEURS (suite)

(c) Les réunions doivent se tenir dans la région desservie par le conseil scolaire.

(d) L'enquêteur ou l'enquêteuse doit communiquer avec chaque partie pour fixer l'heure et l'endroit des réunions.

(e) Les réunions doivent avoir lieu à une heure et à un endroit convenus avec les parties et, si les parties ne s'entendent pas à ce sujet, l'heure et l'endroit doivent être fixés par l'enquêteur ou l'enquêteuse.

(f) Lorsqu'une réunion se tient avec une seule des parties, l'enquêteur ou l'enquêteuse doit en informer l'autre partie.

(g) Les réunions sont privées, sauf si les deux parties et l'enquêteur ou l'enquêteuse souhaitent qu'il en soit autrement.

(h) La première réunion avec les parties doit avoir lieu dans les dix jours suivant la date de désignation de l'enquêteur ou de l'enquêteuse.

**2. Rapport de l'enquêteur ou de l'enquêteuse**

(a) Tel qu'il est requis par la Loi (paragraphe 20 (1)), le rapport de l'enquêteur ou de l'enquêteuse doit présenter les questions que les parties conviennent d'inclure dans la convention et celles qui sont encore en litige.

(b) Le rapport doit indiquer clairement les positions des deux parties en ce qui a trait aux points en litige.

(c) Si l'enquêteur ou l'enquêteuse fait des recommandations (paragraphe 20 (2)), chacune de celles-ci doit être motivée. Si l'enquêteur ou l'enquêteuse choisit de ne pas faire de recommandations en ce qui a trait à une question, il ou elle doit l'indiquer.

(d) L'enquêteur ou l'enquêteuse présente son rapport dans les 30 jours de sa désignation ou au cours du délai plus long que peut ordonner la Commission, avec l'accord des parties (article 23).

**(suite à la page suivante)**

## LIGNES DIRECTRICES À L'INTENTION DES ENQUÊTEURS (suite)

3. Renseignements nécessaires aux enquêteurs en vertu de la Loi

   (a) Une déclaration de chaque partie qui expose toutes les questions que les parties **ont convenu d'inclure** dans la convention.

   (b) Une déclaration de chaque partie qui expose toutes les questions **qui demeurent en litige**.

4. Renseignements supplémentaires qui peuvent aider les enquêteurs

   (a) Un exemplaire de la convention la plus récente qui a été conclue par les parties.

   (b) Un exemplaire de la proposition la plus récente présentée au conseil scolaire par les enseignants.

   (c) Un exemplaire de l'offre la plus récente présentée aux enseignants par le conseil scolaire.

   (d) Un exemplaire du procès-verbal de toutes les réunions qui ont eu lieu entre les parties pendant les négociations en cours.

   (e) Un document daté, qui indique la répartition des enseignants selon leurs qualifications et leur expérience.

   (f) L'effectif scolaire au mois de septembre de l'année en cours et de l'année précédente.

   (g) L'effectif scolaire estimé au mois de septembre prochain.

   (h) Tout autre renseignement ayant trait

      (i) au coût des propositions,

      (ii) aux ressources disponibles dans le territoire de compétence.

**(suite à la page suivante)**

## LIGNES DIRECTRICES À L'INTENTION DES ENQUÊTEURS (suite)

5. Suggestions pour que l'enquête soit efficace

(a) Les réunions avec les parties sont fructueuses quand :

(i) la première réunion précise le rôle de l'enquêteur ou de l'enquêteuse et indique les règles de base;

(ii) elles prennent la forme d'une enquête et non pas d'un affrontement entre les deux parties;

(iii) il ne s'agit pas d'audiences formelles;

(iv) il n'y a pas trop de gens qui y participent;

(v) on respecte le caractère confidentiel des renseignements;

(vi) les renseignements objectifs communs aux deux parties ne sont pas considérés comme confidentiels;

(vii) l'enquêteur ou l'enquêteuse veille à ce que les questions intéressant vivement les parties soient abordées;

(viii) l'enquêteur ou l'enquêteuse veille à obtenir des parties tous les renseignements pertinents.

(b) Un bon rapport d'enquêteur ou d'enquêteuse :

(i) vise à conseiller et à renseigner les parties sur les obstacles qui empêchent la conclusion d'une convention;

(ii) présente les faits et les questions en des termes qui peuvent être compris par les parties, le public et les médias;

(iii) est rédigé de manière positive;

(iv) contient des recommandations qui portent uniquement sur des questions du ressort de l'enquêteur ou de l'enquêteuse d'après la Loi.

**INDEX DES FORMULES DE LA COMMISSION** **Page**


| | | | |
|---|---|---|---|
| Enquête | **FF-1** | Avis de désignation d'un enquêteur ou d'une enquêteuse | 41 |
| | **FF-2** | Avis de prorogation du délai de présentation du rapport de l'enquêteur ou de l'enquêteuse | 42 |
| | **FF-3** | Avis de présentation du rapport de l'enquêteur ou de l'enquêteuse | 43 |
| | **FF-4** | Avis de prorogation de la date de publication du rapport de l'enquêteur ou de l'enquêteuse | 44 |
| Personne pour aider (médiateur) | **M-1** | Avis de désignation d'une personne pour aider les parties à conclure ou à renouveler une convention collective (conformément à l'article 13 ou 25) | 45 |
| Négociation de bonne foi | **GF-1** | Demande d'établissement de la bonne foi d'une négociation (conformément aux alinéas 60 (1) a) ou f)) | 46 |
| | **GF-2** | Avis de désignation d'un(e) mandataire pour enquêter sur une demande d'établissement de la bonne foi d'une négociation (conformément aux alinéas 60 (1) a) ou f)) | 47 |
| | **GF-3** | Avis de convocation à une audience devant la Commission des relations de travail en éducation concernant les négociations (conformément aux alinéas 60 (1) a) ou f)) | 48 |
| Surveillance des scrutins | **V-1** | Avis de demande de surveillance d'un scrutin sur la dernière offre du (des) conseil(s) reçue par la section locale (conformément à l'alinéa 63 d)) | 49 |
| | **V-2** | Avis de présentation à la section locale de la dernière offre du (des) conseil(s) sur les questions convenues entre les parties et sur les questions encore en litige | 50 |
| | **V-3** | Avis de demande de surveillance d'un scrutin sur le recours possible à une grève (conformément à l'alinéa 63 e)) | 51 |


**(suite à la page suivante)**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Surveillance des scrutins (suite) | V-4 | Demande de supervision d'un vote de ratification (conformément à l'article 76) | 52 |
| | V-5 | Liste des votants | 53 |
| | V-6 | Liste des participants au vote par anticipation | 54 |
| | V-7 | Omissions et radiations de la liste des votants | 55 |
| | V-8 | Avis de désignation d'un directeur ou d'une directrice de scrutin (conformément aux alinéas 63 d) et 63 e) ou à l'article 76) | 56 |
| | V-9 | Avis de tenue d'un scrutin | 57 |
| | V-10 | Contestation de la liste des votants | 58 |
| | V-11 | Objection à la tenue d'un scrutin | 59 |
| | V-12 | Bulletin de vote - «L'offre du conseil doit être acceptée/L'offre du conseil doit être rejetée» (conformément à l'alinéa 63 d)) | 60 |
| | V-13 | Bulletin de vote - «Je suis en faveur d'une grève/ Je ne suis pas en faveur d'une grève» (conformément à l'alinéa 63 e)) | 61 |
| | V-14 | Bulletin de vote - «Les modalités de la convention doivent être acceptées/les modalités de la convention doivent être rejetées» (conformément à l'article 76) | 62 |
| | V-15 | Rapport du directeur ou de la directrice du scrutin | 63 |
| | V-16 | Rapport du directeur général ou de la directrice générale du scrutin sur l'issue du scrutin | 64 |


**(suite à la page suivante)**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Grève, lock-out, fermeture d'écoles | ST-1 | Avis de grève (conformément à l'alinéa 63 f)) | 65 |
| | SB-1 | Avis de demande de proposition à la (aux) section(s) locale(s) (conformément à l'article 68) | 66 |
| | SB-2 | Avis de présentation au conseil de la dernière proposition de la (des) section(s) locale(s) sur les questions convenues entre les parties et sur les questions encore en litige | 67 |
| | SB-3 | Avis de lock-out ou de fermeture d'une ou de plusieurs écoles | 68 |
| Règlement exécutoire des litiges | IR-1 | Demande de désignation d'un(e) médiateur(trice)-arbitre, d'un(e) arbitre, d'un(e) président(e) de conseil d'arbitrage ou d'un(e) arbitre des dernières offres (conformément à l'article 28 ou à la cinquième partie) | 69 |
| | IR-2 | Avis de désignation d'un(e) médiateur-(trice)-arbitre, d'un(e) arbitre, d'un(e) président(e) de conseil d'arbitrage ou d'un(e) arbitre des dernières offres (conformément à l'article 28 ou à la cinquième partie) | 70 |
| Médiation des griefs | GM-1 | Demande de désignation d'un médiateur ou d'une médiatrice des griefs | 71 |
| | GM-2 | Avis de désignation d'un médiateur ou d'une médiatrice des griefs | 72 |
| Règlement exécutoire des griefs | GR-1 | Demande de désignation d'un(e) arbitre des griefs ou d'un président ou d'une présidente de conseil d'arbitrage des griefs | 73 |
| | GR-2 | Avis de désignation d'un(e) arbitre des griefs ou d'un président ou d'une présidente de conseil d'arbitrage des griefs | 74 |
| Assignation à témoigner | W-1 | Assignation à témoigner devant la Commission des relations de travail en éducation | 75 |

Dossier n° Formule FF-1

**LOI SUR LA NÉGOCIATION COLLECTIVE ENTRE CONSEILS SCOLAIRES ET ENSEIGNANTS**

AVIS DE DÉSIGNATION D'UN ENQUÊTEUR OU D'UNE ENQUÊTEUSE

Objet :

et

Enquêteur ou enquêteuse :

[Aidé de :]

AVIS est donné que la Commission des relations de travail en éducation a désigné la personne susnommée à titre d'enquêteur ou d'enquêteuse conformément à la troisième partie de la Loi sur la négociation collective entre conseils scolaires et enseignants.

De plus, chaque partie doit aviser la Commission des relations de travail en éducation, l'enquêteur ou l'enquêteuse [, l'enquêteuse-adjointe/l'enquêteur-adjoint] et l'autre partie, par écrit, des questions que les parties ont convenu d'inclure dans la convention et des questions encore en litige, au plus tard le

De plus, l'enquêteur ou l'enquêteuse doit présenter son rapport à la Commission le ou au cours d'un délai plus long que peut ordonner la Commission avec l'accord des parties.

FAIT à Toronto, le

Le directeur général,

_____

Robert E. Saunders
Commission des relations de travail en éducation
111, chemin Avenue, bureau 400
Toronto (Ontario) M5R 3J8

Dossier n°

Formule FF-2

**LOI SUR LA NÉGOCIATION COLLECTIVE ENTRE CONSEILS SCOLAIRES ET ENSEIGNANTS**

AVIS DE PROROGATION DU DÉLAI DE PRÉSENTATION DU RAPPORT DE L'ENQUÊTEUR OU DE L'ENQUÊTEUSE

Objet :

et

Enquêteur ou enquêteuse :

Compte tenu de l'entente déposée par les parties, la Commission des relations de travail en éducation annonce que la date de présentation du rapport de la personne susnommée sera reportée au

FAIT à Toronto, le

Le directeur général,

_____

Robert E. Saunders
Commission des relations de travail en éducation
111, chemin Avenue, bureau 400
Toronto (Ontario) M5R 3J8

Dossier n° Formule FF-3

**LOI SUR LA NÉGOCIATION COLLECTIVE ENTRE CONSEILS SCOLAIRES ET ENSEIGNANTS**

AVIS DE PRÉSENTATION DU RAPPORT DE L'ENQUÊTEUR OU DE L'ENQUÊTEUSE

Objet :

et

Enquêteur ou enquêteuse :

AVIS est donné que la personne susnommée a présenté le rapport ci-joint à la Commission des relations de travail en éducation.

De plus, le rapport ne lie pas les parties, son objet étant de fournir des renseignements et des conseils, mais à la réception du rapport, les parties doivent s'efforcer, de bonne foi, de conclure une convention ou de renouveler la convention en vigueur, selon le cas.

De plus, si les parties n'arrivent pas à conclure ou à renouveler une convention, la Commission rendra ce rapport public le , mais si les parties sont d'accord et que la Commission donne son approbation, la Commission peut remettre la diffusion du rapport au au plus tard.

CE RAPPORT NE SERA RENDU PUBLIC NI PAR LA COMMISSION, NI PAR LES PARTIES, NI PAR QUI QUE CE SOIT AVANT LA DATE DE PUBLICATION SUSMENTIONNÉE.

LA PUBLICATION DE CE RAPPORT SANS AUTORISATION CONSTITUE UNE INFRACTION.

FAIT à Toronto, le .

Le directeur général,

_____

Robert E. Saunders
Commission des relations de travail en éducation
111, chemin Avenue, bureau 400
Toronto (Ontario) M5R 3J8

Dossier n° Formule FF-4

**LOI SUR LA NÉGOCIATION COLLECTIVE ENTRE CONSEILS SCOLAIRES ET ENSEIGNANTS**

AVIS DE PROROGATION DE LA DATE DE PUBLICATION DU RAPPORT DE L'ENQUÊTEUR OU DE L'ENQUÊTEUSE

Objet :

et

Enquêteur ou enquêteuse :

Compte tenu de l'entente déposée par les parties, la Commission des relations de travail en éducation annonce que la date de publication du rapport de la personne susnommée sera reportée au

FAIT à Toronto, le .

Le directeur général,

Robert E. Saunders
Commission des relations de travail en éducation
111, chemin Avenue, bureau 400
Toronto (Ontario) M5R 3J8

Dossier n° Formule M-1

**LOI SUR LA NÉGOCIATION COLLECTIVE ENTRE CONSEILS SCOLAIRES ET ENSEIGNANTS**

AVIS DE DÉSIGNATION D'UNE PERSONNE POUR AIDER LES PARTIES À CONCLURE OU À RENOUVELER UNE CONVENTION COLLECTIVE

Conformément à l'article 13 ou 25

Objet :

et

Médiateur ou médiatrice :

Avis est donné que la Commission des relations de travail en éducation a désigné la personne susnommée pour aider les parties à conclure ou à renouveler une convention.

sera aidé(e) de .

FAIT à Toronto, le .

Le directeur général,

_____

Robert E. Saunders
Commission des relations de travail en éducation
111, chemin Avenue, bureau 400
Toronto (Ontario) M5R 3J8

Dossier n° Formule GF-1

**LOI SUR LA NÉGOCIATION COLLECTIVE ENTRE CONSEILS SCOLAIRES ET ENSEIGNANTS**

DEMANDE D'ÉTABLISSEMENT DE LA BONNE FOI D'UNE NÉGOCIATION

Conformément aux alinéas 60 (1) a) ou f)

Nom et adresse du plaignant ou de la plaignante :

Nom et adresse des parties engagées dans la négociation :

Exposé sommaire des faits substantiels et des faits ou omissions se rapportant à la demande :

Date à laquelle le plaignant ou la plaignante a eu connaissance des faits ou omissions :

S'il y a lieu, nature de l'établissement et de la déclaration de la bonne foi souhaités par le plaignant ou la plaignante :

FAIT à , le .

_____

Signature de la personne autorisée

Destinataire : Commission des relations de travail en éducation
111, chemin Avenue, bureau 400
Toronto (Ontario) M5R 3J8

Dossier n° Formule GF-2

**LOI SUR LA NÉGOCIATION COLLECTIVE ENTRE CONSEILS SCOLAIRES ET ENSEIGNANTS**

AVIS DE DÉSIGNATION D'UN(E) MANDATAIRE POUR ENQUÊTER SUR UNE DEMANDE D'ÉTABLISSEMENT DE LA BONNE FOI D'UNE NÉGOCIATION

Conformément aux alinéas 60 (1) a) ou f)

Objet :

(Plaignant ou plaignante)

et

(Intimé(e))

Mandataire :

AVIS EST DONNÉ que la Commission des relations de travail en éducation a désigné la personne susmentionnée pour me représenter dans l'examen d'une Demande d'établissement de la bonne foi d'une négociation (formule GF-1) déposée par le plaignant ou la plaignante.

FAIT à Toronto, le .

Le directeur général,

_____

Robert E. Saunders
Commission des relations de travail en éducation
111, chemin Avenue, bureau 400
Toronto (Ontario) M5R 3J8

Dossier n°

Formule GF-3

**LOI SUR LA NÉGOCIATION COLLECTIVE ENTRE CONSEILS SCOLAIRES ET ENSEIGNANTS**

AVIS DE CONVOCATION À UNE AUDIENCE DEVANT LA COMMISSION DES RELATIONS DE TRAVAIL EN ÉDUCATION CONCERNANT LES NÉGOCIATIONS

Conformément aux alinéas 60 (1) a) ou f)

Objet :

(Plaignant ou plaignante)

et

(Intimé(e))

AVIS est donné que le (la) plaignant(e) a déposé une Demande d'établissement de la bonne foi d'une négociation (formule GF-1).

De plus, la Commission des relations de travail en éducation tiendra une audience dans ses bureaux de Toronto le .

Si vous n'assistez pas à cette audience, la Commission pourra procéder en votre absence et vous n'aurez droit à aucun autre avis pendant les délibérations.

FAIT à Toronto, le .

Le directeur général,

_____

Robert E. Saunders
Commission des relations de travail en éducation
111, chemin Avenue, bureau 400
Toronto (Ontario) M5R 3J8

Dossier n° Formule V-1

**LOI SUR LA NÉGOCIATION COLLECTIVE ENTRE CONSEILS SCOLAIRES ET ENSEIGNANTS**

AVIS DE DEMANDE DE SURVEILLANCE D'UN SCRUTIN SUR LA DERNIÈRE OFFRE DU (DES) CONSEIL(S) REÇUE PAR LA SECTION LOCALE

Conformément à l'alinéa 63 d)

Objet :

(Conseil(s))

et

(Section(s) locale(s))

AVIS est donné que la (les) section(s) locale(s) susmentionnée(s) demande(nt) à la Commission des relations de travail en éducation de surveiller un scrutin secret sur la dernière offre du conseil qu'a (ont) reçue la (les) section(s) sur les questions convenues et sur les questions encore en litige.

De plus, la formule V-5 ci-jointe donne la liste de tous les enseignants et enseignantes membres de la (des) section(s) locale(s) employés par le conseil.

La (les) section(s) locale(s) demande(nt) à la Commission de surveiller un scrutin le , ou à un autre moment jugé approprié.

FAIT à , le .

_____

Signature de la personne autorisée

Destinataires :1. Commission des relations de travail en éducation
111, chemin Avenue, bureau 400
Toronto (Ontario) M5R 3J8

2. Le(s) conseil(s)

Dossier n° Formule V-2

**LOI SUR LA NÉGOCIATION COLLECTIVE ENTRE CONSEILS SCOLAIRES ET ENSEIGNANTS**

AVIS DE PRÉSENTATION LA SECTION LOCALE DE LA DERNI RE OFFRE DU (DES) CONSEIL(S) SUR LES QUESTIONS CONVENUES ENTRE LES PARTIES ET SUR LES QUESTIONS ENCORE EN LITIGE

Objet :

(Conseil(s))

et

(Section(s) locale(s))

AVIS est donné que le texte ci-joint constitue l'offre du (des) conseil(s) sur les questions convenues entre les parties susmentionnées et sur les questions encore en litige.

De plus, la formule V-7 ci-jointe donne la liste des enseignants et enseignantes dont le nom a été omis de la liste des votants remise par la (les) section(s) locale(s) ainsi que des enseignants et enseignantes dont le nom doit en être radié.

FAIT à , le

_____

Signature de la personne autorisée

Destinataires :1. Commission des relations de travail en éducation
111, chemin Avenue, bureau 400
Toronto (Ontario) M5R 3J8

2. Le(s) section(s) locale(s)

Dossier n°

Formule V-3

**LOI SUR LA NÉGOCIATION COLLECTIVE ENTRE CONSEILS SCOLAIRES ET ENSEIGNANTS**

AVIS DE DEMANDE DE SURVEILLANCE D'UN SCRUTIN SUR LE RECOURS POSSIBLE À UNE GRÈVE

Conformément à l'alinéa 63 e)

Objet :

(Conseil(s))

et

(Section(s) locale(s))

AVIS est donné que la (les) section(s) locale(s) susmentionnée(s) demande(nt) à la Commission des relations de travail en éducation de surveiller un scrutin secret concernant le recours possible à une grève le , ou tout autre jour qui semblera approprié.

De plus, la formule V-5 ci-jointe donne la liste de tous les enseignants et enseignantes membres de la (des) section(s) locale(s) employés par le conseil.

FAIT à , le 19 .

_____

Signature de la personne autorisée

Destinataires :1. Commission des relations de travail en éducation
111, chemin Avenue, bureau 400
Toronto (Ontario) M5R 3J8

2. Le(s) conseil(s)

Dossier n°

Formule V-4

**LOI SUR LA NÉGOCIATION COLLECTIVE ENTRE CONSEILS SCOLAIRES ET ENSEIGNANTS**

DEMANDE DE SUPERVISION D'UN VOTE DE RATIFICATION

Conformément à l'article 76

Objet :

(Conseil(s))

et

(Section(s) locale(s))

AVIS est donné que la (les) section(s) locale(s) susmentionnée(s) demande(nt) à la Commission des relations de travail en éducation de surveiller un scrutin secret concernant la ratification d'une convention le , ou tout autre jour qui semblera approprié.

De plus, la liste des votants sera la même que celle qui a servi au scrutin sur le recours à une grève, modifiée tel qu'indiqué par le directeur ou la directrice de scrutin.

FAIT à , le .

_____

Signature de la personne autorisée

Destinataires :1. Commission des relations de travail en éducation
111, chemin Avenue, bureau 400
Toronto (Ontario) M5R 3J8

2. Le(s) conseil(s)

Dossier n°

Formule V-5
Page de

**LOI SUR LA NÉGOCIATION COLLECTIVE ENTRE CONSEILS SCOLAIRES ET ENSEIGNANTS**

LISTE DES VOTANTS

École ou endroit.....

| NOM | LAISSER UN ESPACE POUR LA SIGNATURE |
|---|---|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |
| 5. | |
| 6. | |
| 7. | |
| 8. | |
| 9. | |
| 10. | |
| 11. | |
| 12. | |
| 13. | |
| 14. | |
| 15. | |
| 16. | |
| 17. | |
| 18. | |

Signature de la personne autorisée

Destinataires :1. Commission des relations de travail en éducation
111, chemin Avenue, bureau 400
Toronto (Ontario) M5R 3J8

2. Le(s) conseil(s)

Dossier n°

Formule V-6
Page de

**LOI SUR LA NÉGOCIATION COLLECTIVE ENTRE CONSEILS SCOLAIRES ET ENSEIGNANTS**

LISTE DES PARTICIPANTS AU VOTE PAR ANTICIPATION

Endroit du vote par anticipation.....

| | NOM | ÉCOLE OU ENDROIT | INITIALES DUVOTANT |
|---|---|---|---|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |
| 10. | | | |
| 11. | | | |
| 12. | | | |
| 13. | | | |
| 14. | | | |
| 15. | | | |
| 16. | | | |
| 17. | | | |
| 18. | | | |

Attesté par : _____ _____

Scrutateur ou scrutatrice (enseignant ou enseignante)

Surveillant ou surveillante (désigné(e) par la Commission)

Dossier n°

Formule V-7
Page de

**LOI SUR LA NÉGOCIATION COLLECTIVE ENTRE CONSEILS SCOLAIRES ET ENSEIGNANTS**

OMISSIONS ET RADIATIONS DE LA LISTE DES VOTANTS

A. Liste des enseignants et enseignantes dont le nom a été omis de la formule V-5 et qu'il faut y ajouter :

| Nom | École ou endroit |
|---|---|

B. Liste des enseignants et enseignantes dont le nom figure sur la formule V-5 et qu'il faut en radier :

| Nom | École ou endroit |
|---|---|

Remarque : Si l'on annexe d'autres pages à cette formule, bien préciser s'il s'agit de la liste A ou de la liste B.

_____
Signature de la personne autorisée

Destinataires :1. Commission des relations de travail en éducation
111, chemin Avenue, bureau 400
Toronto (Ontario) M5R 3J8

2. Le(s) section(s) locale(s)

Dossier n° Formule V-8

**LOI SUR LA NÉGOCIATION COLLECTIVE ENTRE CONSEILS SCOLAIRES ET ENSEIGNANTS**

AVIS DE DÉSIGNATION D'UN DIRECTEUR OU D'UNE DIRECTRICE DE SCRUTIN

Conformément aux alinéas 63 d) et e) et à l'article 76

Objet :

et

Directeur ou directrice de scrutin :

AVIS est donné que la Commission des relations de travail en éducation a désigné la personne susmentionnée à titre de directeur ou de directrice de scrutin pour le scrutin [type de scrutin] qui aura lieu le .

FAIT à Toronto, le .

Le directeur général de la Commission et directeur général du scrutin,

_____

Robert E. Saunders
Commission des relations de travail en éducation
111, chemin Avenue, bureau 400
Toronto (Ontario) M5R 3J8

Dossier n°

Formule V-9

**LOI SUR LA NÉGOCIATION COLLECTIVE ENTRE CONSEILS SCOLAIRES ET ENSEIGNANTS**

AVIS DE TENUE D'UN SCRUTIN

Objet :

(Conseil(s))

et

(Section(s) locale(s))

ATTENDU QUE la (les) section(s) locale(s) demande(nt) à la Commission des relations de travail en éducation de surveiller un scrutin portant sur

☐ la dernière offre (ci-jointe) ☐ le recours à une grève ☐ la ratification

AVIS EST DONC DONNÉ que le scrutin aura lieu à le de h à h.

Peuvent voter les personnes dont le nom figure sur la liste des votants ci-jointe. Le(s) conseil(s) scolaire(s) a (ont) examiné la liste des votants fournie par la (les) section(s) locale(s) et peut (peuvent) proposer des ajouts et des radiations. Toute personne dont le nom ne figure pas sur cette liste où dont le droit de vote est contesté par le(s) conseil(s) pourra voter par scrutin séparé.

Le scrutin sera secret (voir bulletin de vote ci-joint). Le scrutateur ou la scrutatrice remettra un bulletin à tous les votants en règle se présentant pour voter au bureau de vote approprié. Les votants rempliront leur bulletin en secret dans un isoloir, le plieront et le déposeront dans l'urne prévue à cet effet. C'est au scrutateur ou à la scrutatrice que doivent s'adresser les enseignants ou enseignantes qui ne sont pas sûrs d'avoir le droit de voter ou qui ont besoin d'explications pour ce faire.

LES VOTANTS NE DOIVENT NI SIGNER, NI NUMÉROTER, NI MARQUER LEUR BULLETIN DE FAÇON RÉVÉLER LEUR IDENTITÉ.

Le conseil ou les enseignants ne doivent en aucune façon essayer d'influencer les votants le jour du scrutin, sauf s'il s'agit d'un scrutin pour ratifier un accord provisoire après le début d'une grève.

LES VOTANTS ONT LE DROIT DE VOTER LIBREMENT, SANS SUBIR AUCUNE INGÉRENCE, COERCITION OU INFLUENCE INDUE.

LE PRÉSENT DOCUMENT CONSTITUE UN AVIS OFFICIEL DE LA COMMISSION DES RELATIONS DE TRAVAIL EN ÉDUCATION. IL EST INTERDIT DE L'ENLEVER OU DE LE DÉTÉRIORER.

FAIT à , le

_____

Le directeur ou la directrice
du scrutin

Dossier n°

Formule V-10

**LOI SUR LA NÉGOCIATION COLLECTIVE ENTRE CONSEILS SCOLAIRES ET ENSEIGNANTS**

CONTESTATION DE LA LISTE DES VOTANTS

Objet :

(Conseil(s))

et

(Section(s) locale(s))

Date du scrutin :

Nature de la contestation :

Motif de la contestation :

Contestataire : Nom _____

Signature _____

Adresse _____

N° de tél. _____

FAIT à , le

Destinataire : Commission des relations de travail en éducation
111, chemin Avenue, bureau 400
Toronto (Ontario) M5R 3J8

Dossier n°

Formule V-11

**LOI SUR LA NÉGOCIATION COLLECTIVE ENTRE CONSEILS SCOLAIRES ET ENSEIGNANTS**

OBJECTION LA TENUE D'UN SCRUTIN

Objet :

(Conseil(s))

et

(Section(s) locale(s))

Date et lieu de la prétendue irrégularité :

Nature de la prétendue irrégularité :

Faits essentiels étayant l'objection :

Nom du (des) plaignant(s) _____

Signature(s) _____

Adresse _____

_____

N° de téléphone _____

FAIT à , le

Destinataires : 1. Directeur ou directrice du scrutin

2. Directeur général ou directrice générale du scrutin
Commission des relations de travail en éducation
111, chemin Avenue, bureau 400
Toronto (Ontario) M5R 3J8

Dossier n°

Formule V-12

**SCHOOL BOARDS AND TEACHERS COLLECTIVE NEGOTIATIONS ACT**

**LOI SUR LA NÉGOCIATION COLLECTIVE ENTRE CONSEILS SCOLAIRES ET ENSEIGNANTS**

Vote Pursuant to Section 63 (d)
Scrutin conforme à l'alinéa 63 d)

BALLOT
BULLETIN DE VOTE

Mark your option with an "X".
Indiquez votre choix d'une croix.

| | |
|---|---|
| The board's offer should be accepted<br>L'offre du conseil doit être acceptée | |
| The board's offer should be rejected<br>L'offre du conseil doit être rejetée | |

**SCHOOL BOARDS AND TEACHERS COLLECTIVE NEGOTIATIONS ACT**

**LOI SUR LA NÉGOCIATION COLLECTIVE ENTRE CONSEILS SCOLAIRES ET ENSEIGNANTS**

Vote Pursuant to Section 63 (e)
Scrutin conforme à l'alinéa 63 e)

BALLOT
BULLETIN DE VOTE

Mark your option with an "X".
Indiquez votre choix d'une croix.

| | |
|---|---|
| I am in favour of a strike<br>Je suis en faveur d'une grève | |
| I am not in favour of a strike<br>Je ne suis pas en faveur d'une grève | |

**SCHOOL BOARDS AND TEACHERS COLLECTIVE NEGOTIATIONS ACT**

**LOI SUR LA NÉGOCIATION COLLECTIVE ENTRE CONSEILS SCOLAIRES ET ENSEIGNANTS**

Vote Pursuant to Section 76
Scrutin conforme à l'article 76

BALLOT
BULLETIN DE VOTE

Mark your option with an "X".
Indiquez votre choix d'une croix.

| | |
|---|---|
| The terms of agreement should be accepted<br>Les modalités de la convention doivent être acceptées | |
| The terms of agreement should be rejected<br>Les modalités de la convention doivent être rejetées | |

Dossier n° Formule V-15

**LOI SUR LA NÉGOCIATION COLLECTIVE ENTRE CONSEILS SCOLAIRES ET ENSEIGNANTS**

RAPPORT DU DIRECTEUR OU DE LA DIRECTRICE DU SCRUTIN

Objet :

(Conseil(s))

et

(Section(s) locale(s))

Objet du scrutin :

Date du scrutin :

1. Nombre de noms sur la liste établie par les parties _____
2. Nombre total de bulletins _____
3. Nombre de bulletins nuls _____
4. Nombre de «oui» _____
5. Nombre de «non» _____
6. Bulletins mis de côté et non comptés _____

_____

Le directeur ou la directrice du scrutin

FAIT à , le

Destinataire : Directeur général ou directrice générale du scrutin
Commission des relations de travail en éducation
111, chemin Avenue, bureau 400
Toronto (Ontario)
M5R 3J8

Dossier n° Formule V-16

**LOI SUR LA NÉGOCIATION COLLECTIVE ENTRE CONSEILS SCOLAIRES ET ENSEIGNANTS**

RAPPORT DU DIRECTEUR GÉNÉRAL OU DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE DU SCRUTIN SUR L'ISSUE DU SCRUTIN

Objet :

(Conseil(s))

et

(Section(s) locale(s))

Objet du scrutin _____

Parties intéressées _____

Date du scrutin _____

Résultats du scrutin _____

FAIT à , le

_____

Le directeur général ou la
directrice générale du scrutin

Destinataire : Commission des relations de travail en éducation
111, chemin Avenue, bureau 400
Toronto (Ontario)
M5R 3J8

Dossier n° Formule ST-1

**LOI SUR LA NÉGOCIATION COLLECTIVE ENTRE CONSEILS SCOLAIRES ET ENSEIGNANTS**

AVIS DE GRÈVE

Conformément à l'alinéa 63 f)

Objet :

(Conseil(s))

et

(Section(s) locale(s))

AVIS est donné que les enseignants composant la (les) section(s) locale(s) susmentionnée(s) ont voté en faveur d'une grève qui commencera le .

FAIT à , le .

_____

Signature de la personne autorisée

Destinataires :1. Commission des relations de travail en éducation
111, chemin Avenue, bureau 400
Toronto (Ontario) M5R 3J8

2. Le(s) conseil(s)

Dossier n° Formule SB-1

**LOI SUR LA NÉGOCIATION COLLECTIVE ENTRE CONSEILS SCOLAIRES ET ENSEIGNANTS**

AVIS DE DEMANDE DE PROPOSITION LA (AUX) SECTION(S) LOCALE(S)

Conformément à l'article 68

Objet :

(Conseil(s))

et

(Section(s) locale(s))

ATTENDU que le(s) conseil(s) a (ont) l'intention d'agir conformément à l'article 68, avis est donné que le(s) conseil(s) demande(nt) à la (aux) section(s) locale(s) de lui (leur) délivrer et de déposer auprès de la Commission des relations de travail en éducation une proposition portant sur les questions convenues entre les parties et sur celles encore en litige. Cette proposition doit être libellée conformément au règlement n° 15 de la Commission.

De plus, si aucune proposition n'est déposée à la Commission et délivrée dans les trois jours qui suivent au(x) conseil(s) scolaire(s), la dernière proposition reçue par celui-ci (ceux-ci) sera présentée à une réunion publique du (des) conseil(s). Si aucune proposition n'a été reçue par le(s) conseil(s) scolaire(s), aucune question ne sera réputée être convenue entre les parties, et tous les points en cause demeureront en litige.

FAIT à , le .

_____

Signature de la personne autorisée

Destinataires :1. Commission des relations de travail en éducation
111, chemin Avenue, bureau 400
Toronto (Ontario) M5R 3J8

2. La (les) section(s) locale(s)

Dossier n°

Formule SB-2

**LOI SUR LA NÉGOCIATION COLLECTIVE ENTRE CONSEILS SCOLAIRES ET ENSEIGNANTS**

AVIS DE PRÉSENTATION AU CONSEIL DE LA DERNIÈRE PROPOSITION DE LA (DES) SECTION(S) LOCALE(S) SUR LES QUESTIONS CONVENUES ENTRE LES PARTIES ET SUR LES QUESTIONS ENCORE EN LITIGE

Objet :

(Conseil(s))

et

(Section(s) locale(s))

AVIS est donné que le texte ci-joint constitue la proposition de la (des) section(s) locale(s) sur les questions convenues entre les parties susmentionnées et sur les questions encore en litige.

FAIT à , le .

_____

Signature de la personne autorisée

Destinataires :1. Commission des relations de travail en éducation
111, chemin Avenue, bureau 400
Toronto (Ontario) M5R 3J8

2. Le(s) conseil(s)

Dossier n° Formule SB-3

**LOI SUR LA NÉGOCIATION COLLECTIVE ENTRE CONSEILS SCOLAIRES ET ENSEIGNANTS**

AVIS DE LOCK-OUT OU DE FERMETURE D'UNE OU DE PLUSIEURS ÉCOLES

Conformément à l'article 68

Objet :

(Conseil(s))

et

(Section(s) locale(s))

AVIS est donné que le(s) conseil(s) rejette(nt) la dernière proposition reçue de la (des) section(s) locale(s) et qu'il(s) prendra (prendront) les mesures énoncées à l'article 68 de la Loi précisées ci-dessous le .

MESURE(S) PRÉCISE(S) (inscrire les détails) :

FAIT à , le .

_____

Signature de la personne autorisée

Destinataires :1. Commission des relations de travail en éducation
111, chemin Avenue, bureau 400
Toronto (Ontario) M5R 3J8

2. La (les) section(s) locale(s)

Dossier n°

Formule IR-1

**LOI SUR LA NÉGOCIATION COLLECTIVE ENTRE CONSEILS SCOLAIRES ET ENSEIGNANTS**

DEMANDE DE DÉSIGNATION D'UN(E) MÉDIATEUR(TRICE)-ARBITRE, D'UN(E) ARBITRE, D'UN(E) PRÉSIDENT(E) DE CONSEIL D'ARBITRAGE OU D'UN(E) ARBITRE DES DERNIÈRES OFFRES

Conformément à l'article 28 ou à la cinquième partie

Objet :

(Conseil(s))

et

(Section(s) locale(s))

AVIS est donné que les parties susmentionnées demandent conjointement à la Commission des relations de travail en éducation de désigner un ou une (cocher une case)

☐ médiateur(trice)-arbitre des intérêts

☐ président(e) de conseil d'arbitrage

☐ arbitre

☐ arbitre des dernières offres

afin de les aider dans leurs négociations visant la conclusion ou le renouvellement d'une convention collective. Les parties reconnaissent que la décision de l'arbitre, du conseil d'arbitrage ou de l'arbitre des dernières offres sera finale et exécutoire.

Si la présente demande a pour objet la désignation d'un président ou d'une présidente de conseil d'arbitrage, les parties confirment qu'elles et les personnes qu'elles ont désignées, dont la liste figure ci-dessous, n'ont pu s'entendre sur le choix d'un président ou d'une présidente.

| Personnes désignées par le conseil | | Personnes désignées par la section locale |
|---|---|---|
| _____ | <Nom> | _____ |
| _____ | <Addresse> | _____ |
| _____ | | _____ |
| _____ | | _____ |
| _____ | | _____ |
| | <Téléphone> | |
| _____ | | _____ |

FAIT à , le .

_____ _____

Signature du (de la) responsable du conseil

Signature du (de la) responsable de de la section locale

Destinataire : Commission des relations de travail en éducation
111, chemin Avenue, bureau 400
Toronto, Ontario M5R 3J8

Dossier n°

Formule IR-2

**LOI SUR LA NÉGOCIATION COLLECTIVE ENTRE CONSEILS SCOLAIRES ET ENSEIGNANTS**

AVIS DE DÉSIGNATION D'UN(E) MÉDIATEUR(TRICE)-ARBITRE, D'UN(E) ARBITRE, D'UN(E) PRÉSIDENT(E) DE CONSEIL D'ARBITRAGE OU D'UN(E) ARBITRE DES DERNIÈRES OFFRES

Conformément à l'article 28 ou à la cinquième partie

Objet :

et

Personne désignée :

AVIS est donné que la Commission des relations de travail en éducation a désigné la personne susmentionnée à titre de .

FAIT à Toronto, le .

Le directeur général,

_____

Robert E. Saunders
Commission des relations de travail en éducation
111, chemin Avenue, bureau 400
Toronto (Ontario) M5R 3J8

Dossier n° Formule GM-1

**LOI SUR LA NÉGOCIATION COLLECTIVE ENTRE CONSEILS SCOLAIRES ET ENSEIGNANTS**

DEMANDE DE DÉSIGNATION D'UN MÉDIATEUR OU D'UNE MÉDIATRICE DES GRIEFS

Objet :

(Conseil(s))

et

(Section(s) locale(s))

AVIS est donné que les parties susmentionnées demandent conjointement à la Commission des relations de travail en éducation de désigner un médiateur ou une médiatrice des griefs pour les aider à résoudre un litige découlant de l'interprétation, de l'application ou de l'administration de leur convention collective ou d'une prétendue infraction à cette convention.

Les parties attestent

- qu'elles ont passé par toutes les étapes de la procédure de négociation des griefs, mais qu'une décision finale et exécutoire n'a pas été prise, et
- qu'elles s'engagent dans le processus de médiation des griefs sans préjugés, et que l'échec de ce processus ne les empêcherait pas de recourir à un mécanisme final et exécutoire de résolution du litige.

FAIT à , le .

_____ _____

Signature du (de la) responsable conseil

Signature du (de la) responsable de de la section locale

Destinataire : Commission des relations de travail en éducation
111, chemin Avenue, bureau 400
Toronto, Ontario M5R 3J8

Dossier n° Formule GM-2

**LOI SUR LA NÉGOCIATION COLLECTIVE ENTRE CONSEILS SCOLAIRES ET ENSEIGNANTS**

AVIS DE DÉSIGNATION D'UN MÉDIATEUR OU D'UNE MÉDIATRICE DES GRIEFS

Objet :

et

Grief :

Personne désignée :

AVIS est donné que la Commission des relations de travail en éducation a désigné la personne susmentionnée à titre de médiateur ou médiatrice des griefs concernant le grief précité.

FAIT à Toronto, le

Le directeur général,

_____

Robert E. Saunders
Commission des relations de travail en éducation
111, chemin Avenue, bureau 400
Toronto (Ontario) M5R 3J8

Dossier n°

Formule GR-1

**LOI SUR LA NÉGOCIATION COLLECTIVE ENTRE CONSEILS SCOLAIRES ET ENSEIGNANTS**

DEMANDE DE DÉSIGNATION D'UN(E) ARBITRE DES GRIEFS OU D'UN PRÉSIDENT OU D'UNE PRÉSIDENTE DE CONSEIL D'ARBITRAGE DES GRIEFS

Objet :

(Conseil(s))

et

(Section(s) locale(s))

AVIS est donné que les parties susmentionnées demandent conjointement à la Commission des relations de travail en éducation de désigner un ou une (cocher une case)

☐ arbitre des griefs

☐ président ou présidente de conseil d'arbitrage des griefs

concernant un grief découlant de l'interprétation, de l'application ou de l'administration de leur convention collective ou d'une prétendue infraction à cette convention.

Si la présente demande a pour objet la désignation d'un président ou d'une présidente de conseil d'arbitrage des griefs, les parties confirment qu'elles et les personnes qu'elles ont désignées, dont la liste figure ci-dessous, n'ont pu s'entendre sur le choix d'un président ou d'une présidente.

| Personnes désignées par le conseil | | Personnes désignées par la section locale |
|---|---|---|
| _____ | <Nom> | _____ |
| _____ | <Adresse> | _____ |
| _____ | | _____ |
| _____ | | _____ |
| _____ | <Téléphone> | _____ |

FAIT à , le

_____ _____

Signature du (de la) responsable du conseil

Signature du (de la) responsable de la section locale

Destinataire : Commission des relations de travail en éducation
111, chemin Avenue, bureau 400
Toronto, Ontario M5R 3J8

Dossier n° Formule GR-2

**LOI SUR LA NÉGOCIATION COLLECTIVE ENTRE CONSEILS SCOLAIRES ET ENSEIGNANTS**

AVIS DE DÉSIGNATION D'UN(E) ARBITRE DES GRIEFS OU D'UN PRÉSIDENT OU D'UNE PRÉSIDENTE DE CONSEIL D'ARBITRAGE DES GRIEFS

Objet :

et

Grief :

Personne désignée :

AVIS est donné que la Commission des relations de travail en éducation a désigné la personne susmentionnée à titre de concernant le grief précité.

FAIT à Toronto, le .

Le directeur général,

Robert E. Saunders
Commission des relations de travail en éducation
111, chemin Avenue, bureau 400
Toronto (Ontario) M5R 3J8

Dossier n°

Formule W-1

**LOI SUR L'EXERCICE DES COMPÉTENCES LÉGALES**

**LOI SUR LA NÉGOCIATION COLLECTIVE ENTRE CONSEILS SCOLAIRES ET ENSEIGNANTS**

ASSIGNATION TÉMOIGNER DEVANT LA COMMISSION DES RELATIONS DE TRAVAIL EN ÉDUCATION

Objet :

et

Destinataire :

Vous êtes par les présentes assigné(e) à comparaître devant la Commission des relations de travail en éducation, à l'audience qui se tiendra à ses bureaux de Toronto le à h, tous les jours jusqu'à ce que l'audience soit terminée ou que le tribunal en décide autrement, pour déposer sous serment sur les questions faisant l'objet de l'instruction, et prié(e) d'apporter et de produire aux date, heure et lieu susmentionnés :

Si vous faites défaut et que vous ne témoigniez pas à l'audience ou ne produisiez pas les documents ou objets exigés, aux date, heure et lieu indiqués, sans excuse légitime, vous êtes passible de la même peine devant la Cour suprême que celles dont s'accompagne l'outrage à ce tribunal pour désobéissance à une assignation à témoigner.

Vous avez droit, pour votre comparution à l'audience, aux indemnités accordées aux témoins convoqués devant la Cour suprême.

FAIT à Toronto, le .

_____

Commissaire
Commission des relations de travail en éducation
111, chemin Avenue, bureau 400
Toronto (Ontario) M5R 3J8